BIOSOFT
online
(ver2.02)

Manual de la Aplicación Web BIOSOFT online (ver.2.02) ®

Manual del Usuario

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO 1

CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA 3

Requerimientos Mínimos

Utilización del teclado y del mouse

Estándares para el manejo del Sistema

CAPÍTULO 2

OPCIONES PRINCIPALES DEL SISTEMA 5

CAPÍTULO 3

SOLICITAR AUTORIZACION 6

CAPÍTULO 4

SOLICITAR ANULACION 9

CAPÍTULO 5

CONSULTAR AUTORIZACIONES 11

CAPÍTULO 6

AYUDAS 12

CAPÍTULO 7

CAMBIO DE CONTRASEÑA 15

CAPÍTULO 8

INSTRUCTIVO PAMI 16

Capítulo 1

Consideraciones generales a tener en cuenta.

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS:

El sistema puede ser ejecutado desde cualquier PC que tenga acceso a Internet.

BREVES CONCEPTOS SOBRE LA UTILIZACIÓN DEL TECLADO Y DEL MOUSE.

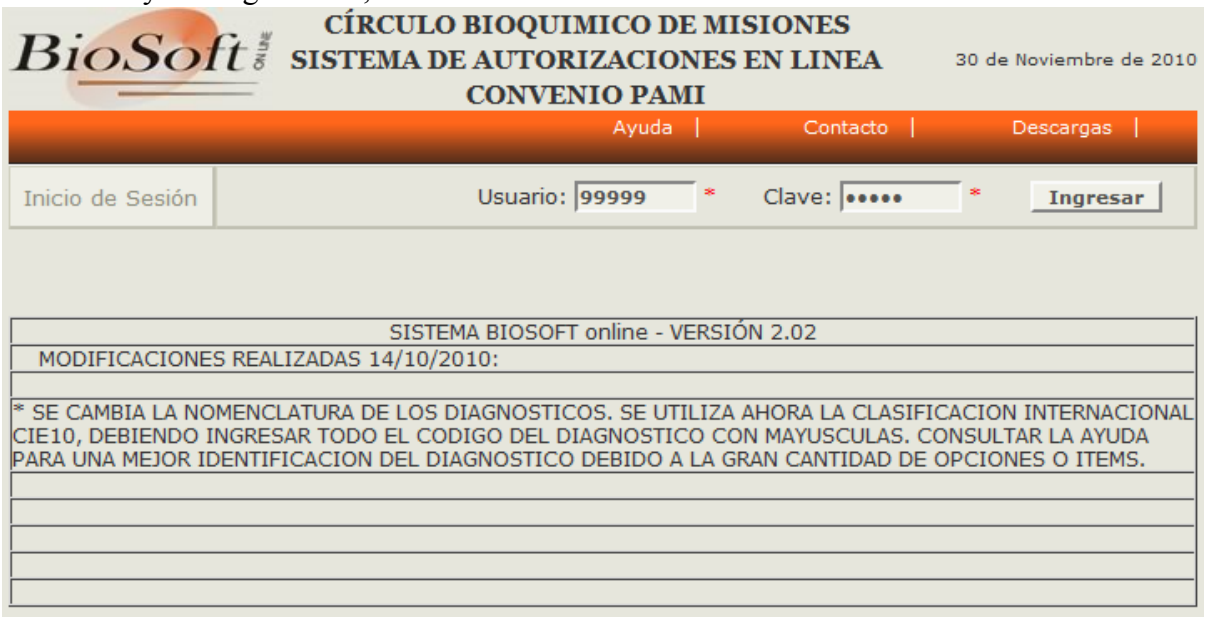
Con respecto al manejo del teclado, existen teclas que tienen una función común para cualquier aplicación de Windows y que pasamos a detallar.

- INS. Cambia el modo de escritura entre inserción (cuando al tipear, no se borra lo siguiente, sino que se agrega a lo ya escrito), y sobreescritura (cuando al tipear, se va sobrescribiendo el texto a continuación del cursor).
- DEL (o SUPR). Borra el texto en el mismo lugar donde está posicionado el cursor.
- HOME (o INI). En una casilla de texto, posiciona el cursor al inicio de la misma..
- END (o FIN). En una casilla de texto, posiciona el cursor al final de la misma..
- PAGE UP (o RePag). En un listado, retrocede una página del mismo.
- PAGE DOWN (o AvPag). En un listado, avanza una página del mismo.
- BACKSPACE. En una casilla de texto, borra el mismo hacia atrás de la posición del cursor.
- TAB. Es la tecla utilizada para desplazarse a la siguiente casilla de texto o botón.
- SHIFT+TAB. Es la combinación de teclas utilizada para desplazarse a la casilla de texto o botón anterior.

ESTANDARES PARA EL MANEJO DEL SISTEMA.

Para ingresar al sistema, deberá efectuarlo desde un dominio registrado del tipo "**www.circubio.com.ar**", por ejemplo, o desde algún navegador Web como el Mozilla Firefox o Internet Explorer y cargar el siguiente enlace: **http://200.117.249.24/pamimisiones**

La Red Bioquímica proveerá de usuario y contraseña a cada prestador y a las entidades encargadas de la solicitud de autorizaciones. En una primera etapa se configurará un usuario y clave genéricos, los cuales se utilizarán hasta informar todos los usuarios.


BioSoft
CÍRCULO BIOQUIMICO DE MISIONES
SISTEMA DE AUTORIZACIONES EN LINEA
CONVENIO PAMI
30 de Noviembre de 2010
Ayuda | Contacto | Descargas |
Inicio de Sesión
Usuario: 99999 *
Clave: ••••• *
Ingresar
SISTEMA BIOSOFT online - VERSIÓN 2.02
MODIFICACIONES REALIZADAS 14/10/2010:
* SE CAMBIA LA NOMENCLATURA DE LOS DIAGNOSTICOS. SE UTILIZA AHORA LA CLASIFICACION INTERNACIONAL CIE10, DEBIENDO INGRESAR TODO EL CODIGO DEL DIAGNOSTICO CON MAYUSCULAS. CONSULTAR LA AYUDA PARA UNA MEJOR IDENTIFICACION DEL DIAGNOSTICO DEBIDO A LA GRAN CANTIDAD DE OPCIONES O ITEMS.

En el caso de que su usuario no fuera válido o que quisiera ingresar a opciones no habilitadas o no disponibles para su nivel de usuario, el sistema mostrará la siguiente pantalla:

Capítulo 2

Opciones principales del sistema

Una vez controlado como usuario válido del sistema, se accederá a una página que contiene las siguientes opciones:

1. **Solicitar Autorización**. Permite efectuar la solicitud de autorizaciones de pacientes PAMI.
2. **Solicitar Anulación de Autorización**. Permite cargar la solicitud de una anulación de autorizaciones de pacientes PAMI.
3. **Consultar Autorización por Número**. Permite efectuar la reimpresión de autorizaciones previamente solicitadas de pacientes PAMI.
4. **Consultar Autorización por Prestador**. Permite consultar las últimas autorizaciones efectuadas por el prestador.
5. **Búsqueda en Nomenclador**. Permite consultar por un código en particular o por un texto o denominación.
6. **Consultar Nomenclador ordenado Alfabéticamente**.
7. **Consultar Nomenclador ordenado por Código**.

Capítulo 3

Solicitar Autorización:

En el formulario Solicitar Autorización, deberá ingresar los siguientes datos:

Obligatorios:

Prestador: deberá ingresar la matrícula del prestador bioquímico solicitante.

Plan Cob.:deberá ingresar el código del plan de cobertura, por ejemplo, actualmente las definiciones de planes, el plan 1 corresponde a los afiliados Ambulatorios, el plan 3 a los Internados. Se recalca la necesidad de autorizar los afiliados en tránsito, ya que deberá realizarse un trámite de notificación especial al PAMI y a la red originaria dentro de las 48 hs para poder ser atendido y facturado según la normativa vigente.

Nro. Beneficio – GP: Es el número de afiliado. Consta de 14 dígitos, siendo los 12 primeros el número de beneficio y los 2 últimos el grado de parentesco. Debe ser tipeado sin espacios ni guiones intermedios, de la forma 12345678901234.

Prescriptor: deberá ingresar la matrícula del médico prescriptor.

Fecha de Realización: deberá ingresar la fecha de realización con el formato ddmmAAAA ó dd/mm/AAAA. Donde **dd** es el día y no puede ser menor a 01 ni mayor a 31 siempre dependiendo del mes que corresponda puede ser 28, 30 o 31. **mm** corresponde al mes y no debe ser menor de 01 ni mayor de 12 y AAAA corresponde al año por ejemplo 2010.

Prestaciones: se deberán ingresar los códigos de las determinaciones solicitadas. El Nomenclador en vigencia es el nomenclador NBU cuyas ayudas se encuentran al pie.

NO Obligatorios actualmente:

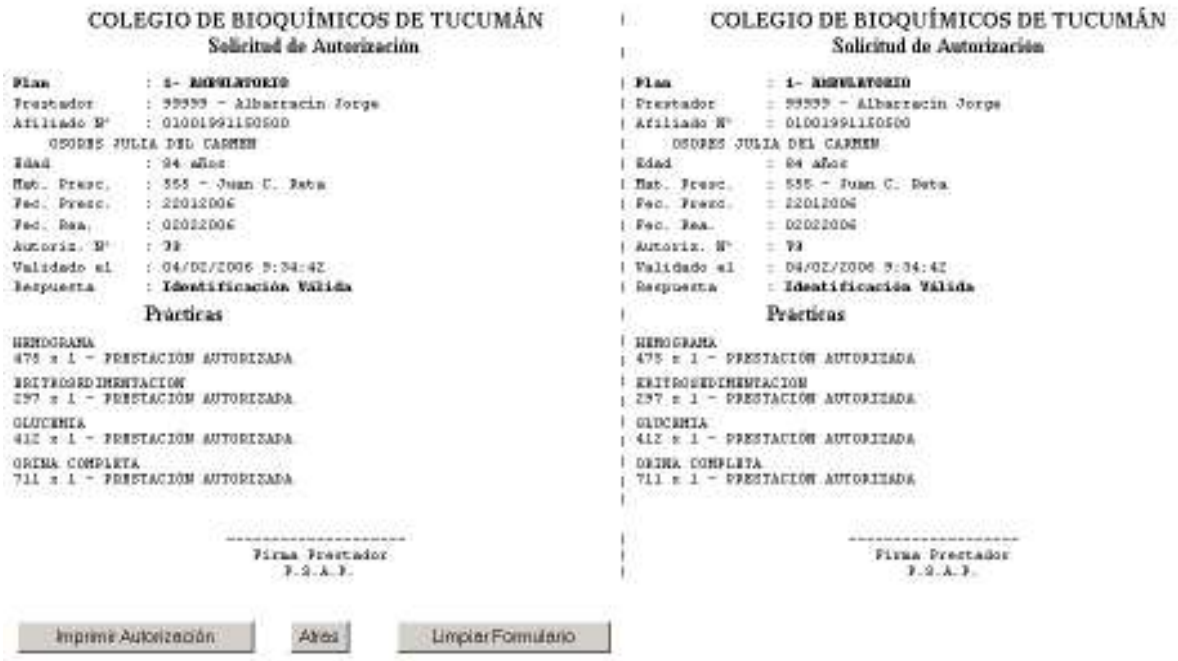
1º diagnóstico: se puede optar por ingresar el código del diagnóstico.

2º diagnóstico: se puede optar por ingresar el código del diagnóstico.

Historia Clínica: se puede ingresar un breve resumen de hasta 80 caracteres.

Observaciones: se puede ingresar una breve observación de hasta 80 caracteres.
Todos estos datos si bien no son obligatorios en la actualidad, podrán ser exigibles en el futuro de acuerdo a las normativas acordadas entre la auditoría bioquímica y el PAMI.

Una vez ingresados todos los datos, pulse el botón Autorizar y el sistema mostrará los resultados de la solicitud. Deberá tenerse en cuenta el resultado de la misma para su posterior facturación.



COLEGIO DE BIOQUÍMICOS DE TUCUMÁN
Solicitud de Autorización
Plan : 1- OBLIGATORIO
Prestador : 99999 - Albarracin Jorge
Afiliado Nº : 01001991150500
OSORES JULIA DEL CARMEN
Edad : 84 años
Mat. Presc. : 555 - Juan C. Pata
Fec. Presc. : 22012006
Fec. Rea. : 02022006
Autoriz. Nº : 78
Validado el : 04/02/2006 9:34:42
Respuesta : Identificación Válida
Prácticas
HEMOGRAMA
475 x 1 - PRESTACION AUTORIZADA
ERITROSEDIMENTACION
297 x 1 - PRESTACION AUTORIZADA
GLUCEMIA
412 x 1 - PRESTACION AUTORIZADA
ORINA COMPLETA
711 x 1 - PRESTACION AUTORIZADA
Firma Prestador
P.S.A.P.

El formulario se imprime por duplicado, siendo firmado por el prestador, debiendo adjuntar la autorización al RP presentado para facturar con las normas debidamente cumplimentadas.

Capítulo 4

Solicitar Anulación:

En la página Solicitar Autorización, deberá ingresar los siguientes datos:

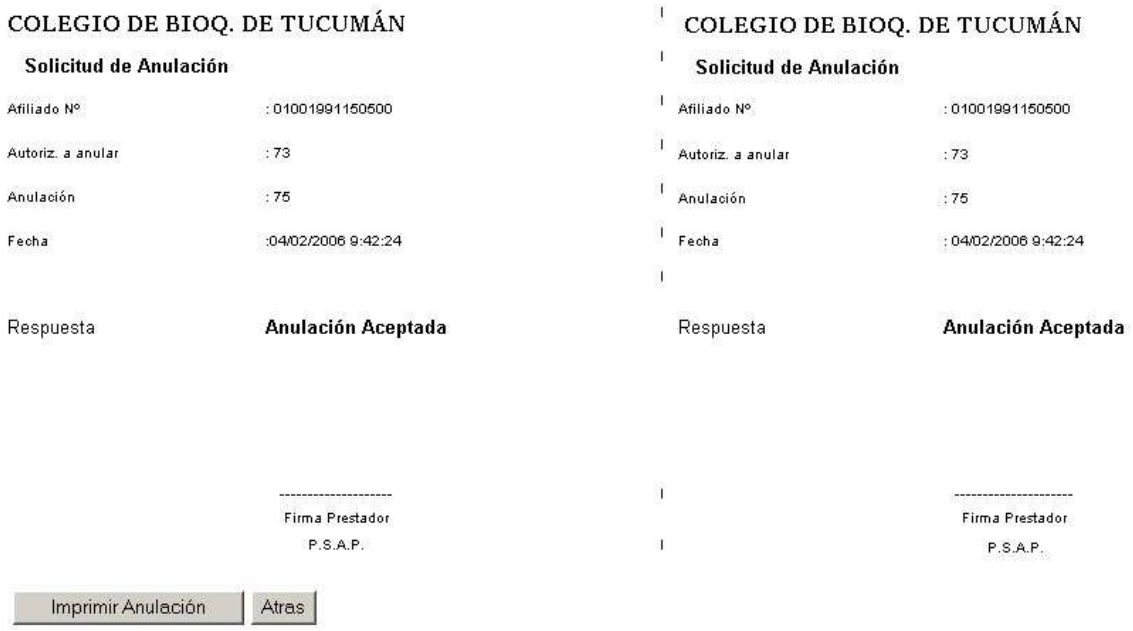
Obligatorios:

Nro. Afiliado: Consta de 14 dígitos, siendo los 12 primeros el número de beneficio y los 2 últimos el grado de parentesco. Debe ser tipeado sin espacios ni guiones intermedios, de la forma 12345678901234.

Nro. de Autorización: deberá ingresar el número de autorización a anular.

Una vez ingresados todos los datos, pulse el botón Pedir Anulación y el sistema mostrará los resultados de la solicitud. Deberá tenerse en cuenta el resultado de la misma para su posterior facturación.

El formulario se imprime por duplicado.



COLEGIO DE BIOQ. DE TUCUMÁN

Solicitud de Anulación

Afiliado Nº	: 01001991150500
Autoriz. a anular	: 73
Anulación	: 75
Fecha	:04/02/2006 9:42:24
Respuesta	**Anulación Aceptada**

Firma Prestador

P.S.A.P.

COLEGIO DE BIOQ. DE TUCUMÁN

Solicitud de Anulación

Afiliado Nº	: 01001991150500
Autoriz. a anular	: 73
Anulación	: 75
Fecha	: 04/02/2006 9:42:24
Respuesta	**Anulación Aceptada**

Firma Prestador

P.S.A.P.

Imprimir Anulación | Atras

Capítulo 5

Consulta por Número de Autorización:

En la página Solicitar Autorización, deberá ingresar los siguientes datos:

Obligatorios:

Matrícula del Prestador: deberá ingresar la matrícula del prestador bioquímico solicitante.

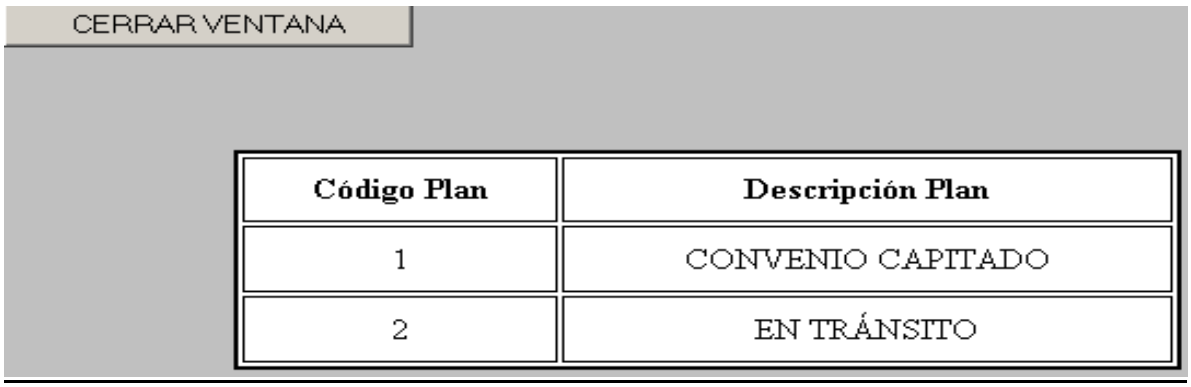
Nro. de Autorización: deberá ingresar el número de autorización a anular.

Una vez ingresados todos los datos, pulse el botón Consultar y el sistema mostrará los resultados de la solicitud en el mismo formato de impresión que la solicitud de autorizaciones. Si la misma enviada a auditoría para su autorización, la consulta contendrá las resoluciones de auditoría correspondientes, debiendo el prestador adjuntar esta impresión con los datos corregidos para su posterior facturación.

Capítulo 6

Pantallas de Ayuda:

PLANES DE COBERTURA



Código Plan	Descripción Plan
1	CONVENIO CAPITADO
2	EN TRÁNSITO

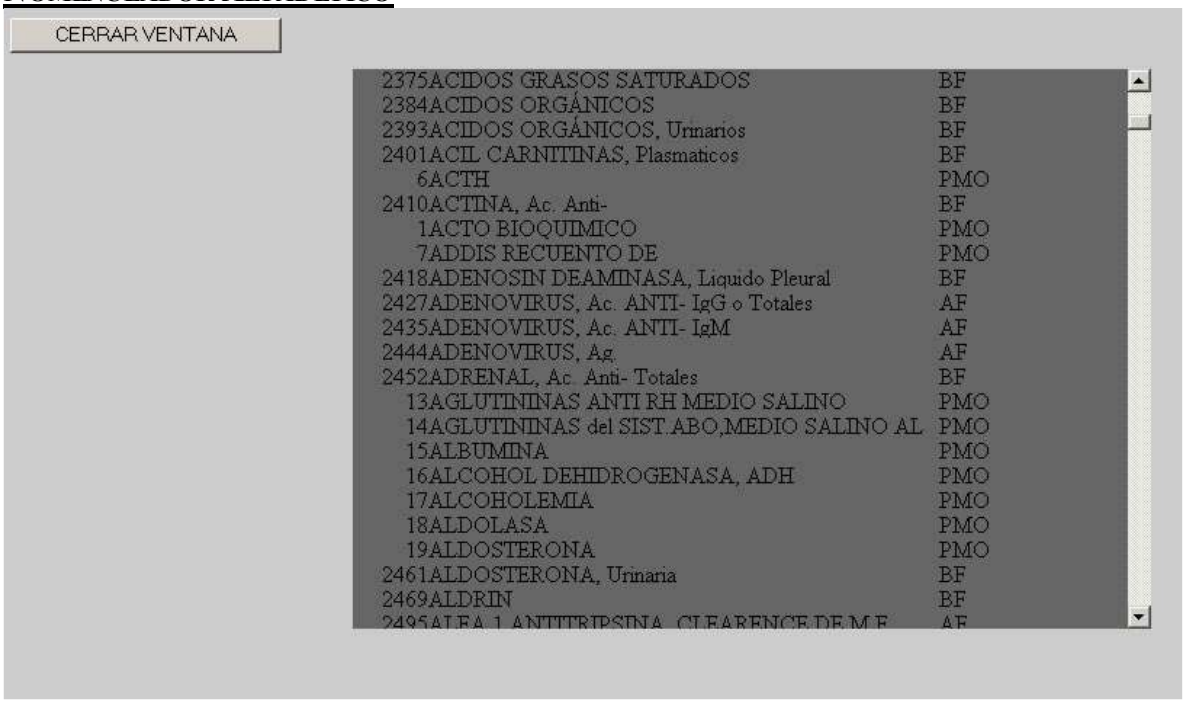
DIAGNÓSTICOS

Código	Diagnóstico
76	ABDOMEN AGUDO
97	ABORTOS ESPONTANEOS
98	ACNE
77	ACV ISQUEMICO
94	ADENOMEGALIA
99	ALERGIA RESPIRATORIA
50	ALOPECIA
60	AMENORREA
63	AMENORREA PRIMARIA
64	AMENORREA SECUNDARIA
38	AMIGDALITIS
100	ANAOVULACION
2	ANEMIA
3	ANEURISMA
101	ANGINA
78	ANGOR
34	ANOREXIA

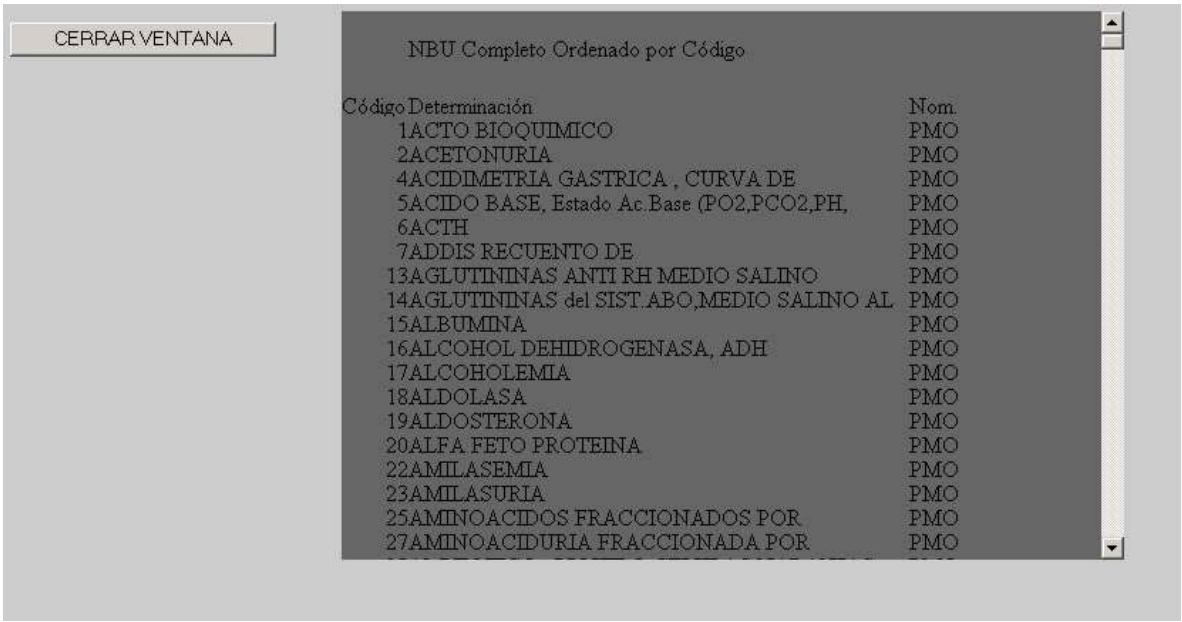
BÚSQUEDA EN NOMENCLADOR

Una vez seleccionada la opción de consulta por codigo o por denominación, llenar el campo de texto con el codigo o con el texto a buscar de acuerdo a su selección, y pulse el botón Consultar y en la proxima pantalla, el sistema mostrará los resultados de su consulta.

NOMENCLADOR ALFABÉTICO



NOMENCLADOR POR CÓDIGO



Capítulo 7

CAMBIO DE CONTRASEÑA:

En esta opción el sistema BioSoft permite al Prestador realizar modificaciones en la Clave (password) para ingresar al sistema

Clave Nueva: Se ingresará la que el profesional elija y es un campo obligatorio (es importante colocar una clave que sea fácil recordar o anotarla para no olvidarse ya que con esta nueva clase se utilizará para ingresar al sistema

Confirma Clave Nueva: Se volverá a ingresar la misma clave que el campo anterior para validar la Clave Nueva, si es distinta en no aceptará.

Posdata: Si el Bioquímico ya tiene una clave nueva que está utilizando no es necesario cambiarla.

Capítulo 8

INSTRUCTIVO PAMI

Estas son las reglas a tener en cuenta para las autorizaciones de PAMI vía internet, las cuales se deberán respetar ya que el incumplimiento de algunos de estos puntos hace que el sistema rechace cuando se procede a la facturación. Por lo tanto es muy importante respetar dichas normas que se detallan a continuación:

1. **FECHA**:
   la fecha de realización en las autorizaciones no coinciden con las que el bioquímico informa en el Soporte (orden)
   OJO: esta fecha debe coincidir estrictamente con los informes que Ud. archiva en su laboratorio y los que le da al paciente., ya que en las auditorias de terreno, se les pide a los pacientes los resultados.

2. **FIRMA EN EL SOPORTE** (orden):
   la firma del paciente o familiar, debe estar acompañada del número de documento del paciente
   El bioquímico debe firmar, sellar en la orden y escribir la fecha de realización que coincida con la de autorización.

3. **CARGA DE DATOS**:
   Cuando se comete un error en la carga y se utiliza la opción "limpiar" a su vez se debe eliminar dicha autorizaron con la opción ELIMINAR ya que se han generado innumerables autorizaciones sobre el mismo pedido medico

4. **OJO**: consultar versión 2010 del NBU –PMO y PRACTICAS ESPECIALES ya que se cometieron muchos errores tales como:
   481: incluye 110-357-873-874 no incluye 174 (se debe facturar 481+174 en los casos que fuese)
   546 incluye: 753-839
   005 incluye 109-139-404-716-742
   171 incluye 169-746-771-887
   433 incluye 813
   770 incluye en pacientes anticoagulados, 771+770 ó 171+770
   193 incluye 192-191
   2734 incluye 1000

5. **IMPRIMIR LAS AUTORIZACIONES**
   POR RESOLUCION DE COMISIÓN DIRECTIVA, SE INFORMA QUE LAS ORDENES CON ERRORES EN LA CARGA Y/O FACTURACION U OMISIÓN DE DATOS , NO SERAN FACTURADAS NI DEVUELTAS, QUEDANDO A DISPOSICIÓN DEL PROFESIONAL PARA SU POSTERIOR VERIFICACIÓN.

6. **ORDENAR POR NUMERO DE AUTORIZACION DE BIOSOFT DE MENOR A MAYOR.-**

Les recordamos:
Debe atender al paciente de Pami aunque no tengan la autorización de la orden, ya sea porque no pueden conectar a la página de Biosoft o porque cargan otro día al de atención (respetando siempre las fechas de prescripción y realización de las prácticas).Se atiende al paciente, las autorizaciones se pueden pedir después, ya sea por mail ó por teléfono. Tampoco deben decir al paciente que Pami ahora autoriza las prácticas, ya que este es un sistema implementado en todo el país a nivel de Círculos y/o Colegios, para el control de las prestaciones.